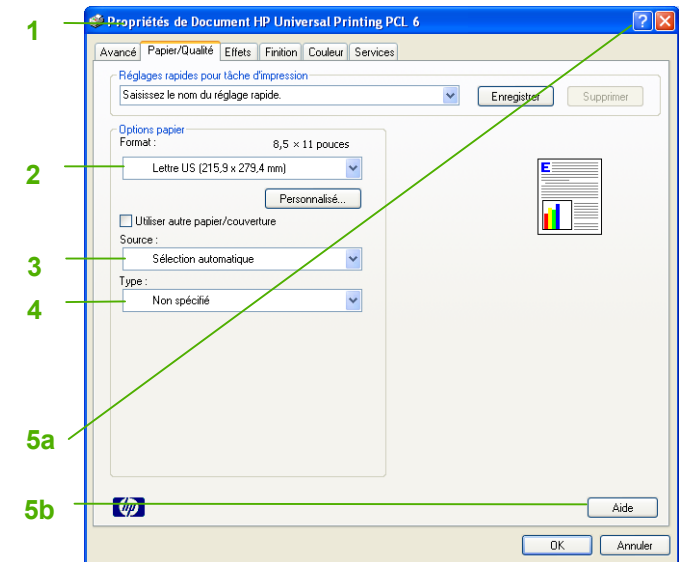


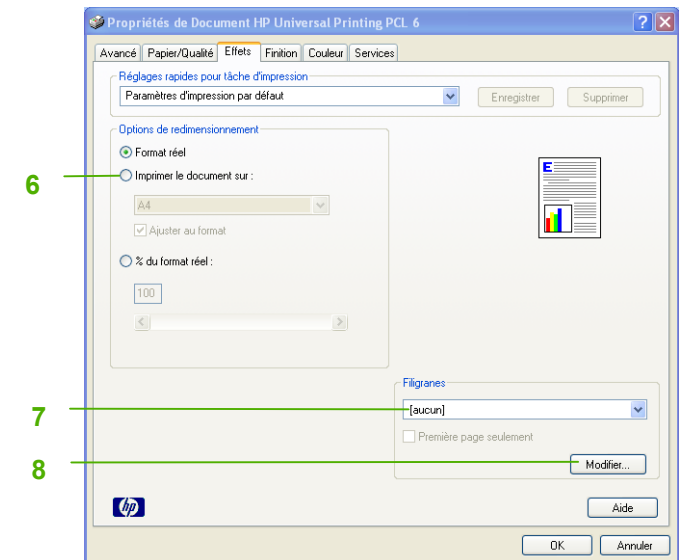
HP Color LaserJet série P2010 UPD PLC - Impression



Comment faire pour	Procédure à suivre
1 Accéder au pilote d'imprimante	Cliquez sur Fichier , puis Imprimer dans votre application et sélectionnez Propriétés .
2 Sélectionner un format de page	Cliquez sur l'onglet Papier/Qualité , puis sur le menu déroulant Format de page et sélectionnez un format de page. Cliquez sur Personnalisé si le format de page souhaité ne figure pas dans le menu.
3 Sélectionner une source de papier	Cliquez sur le menu déroulant Source de papier et sélectionnez un bac à papier. Utilisez Alimentation manuelle pour imprimer sur des supports spéciaux tels que des transparents, des étiquettes ou des enveloppes.
4 Sélectionner un type de papier	Cliquez sur le menu déroulant Type de papier et sélectionnez un type de papier.
5 Obtenir de l'aide sur une option d'impression	Cliquez sur le point d'interrogation (5a) , puis sur une commande d'impression pour faire apparaître un message d'aide contextuel sur cette commande ou cliquez sur Aide (5b) pour accéder à l'aide en ligne.

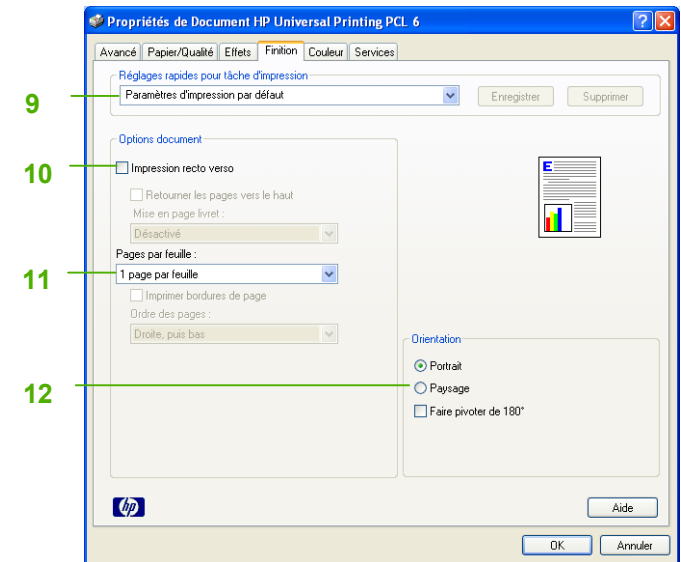


Comment faire pour	Procédure à suivre
6 Ajuster une page en fonction du format de papier sélectionné	Cliquez sur l'onglet Effets , puis sur Imprimer le document sur , sélectionnez un format de papier et cliquez sur Ajuster au format .
7 Imprimer un filigrane	Cliquez sur le menu déroulant Filigranes et sélectionnez un filigrane existant.
8 Ajouter ou modifier des filigranes (le pilote d'imprimante doit être enregistré sur l'ordinateur pour que cette opération fonctionne)	Cliquez sur Modifier . Mettez un filigrane existant en surbrillance et ajustez les attributs d'angle et de police. Cliquez sur Nouveau pour ajouter un nouveau filigrane, puis saisissez un nouveau nom. Cliquez sur OK pour enregistrer les paramètres.





Comment faire pour	Procédure à suivre
9 Enregistrer un réglage rapide (le pilote d'imprimante doit être enregistré sur l'ordinateur pour que cette opération fonctionne)	Configurez les paramètres dans les onglets souhaités. Pour ajouter un réglage rapide, saisissez un nom dans le champ Réglages rapides pour tâche d'impression et cliquez sur Enregistrer . Pour supprimer un réglage rapide, affichez-le dans le champ Réglages rapides et cliquez sur Supprimer .
10 Imprimer recto verso manuellement	Cliquez sur l'onglet Finition , puis sur Impression recto verso (manuelle) . Si vous souhaitez lier le document au niveau du haut, cliquez sur Retourner les pages vers le haut .
11 Imprimer plusieurs pages par feuille	Sélectionnez un chiffre (entre 1 et 16) dans le menu déroulant Pages par feuille . Cliquez sur Imprimer bordures de page pour ajouter une bordure autour de chaque page imprimée. Vous pouvez également modifier le paramètre Ordre des pages .
12 Sélectionner l'orientation de la page	Sélectionnez une option dans la zone Orientation . En plus des options d'orientation Portrait et Paysage , vous pouvez cocher la case Faire pivoter de 180° . Vous obtenez ainsi une orientation paysage ou portrait dans laquelle l'image a été pivotée de 180°. Ce paramètre est utile en cas d'impression sur du papier perforé.



Comment faire pour	Procédure à suivre
13 Sélectionner des options d'impression avancées	Cliquez sur l'onglet Avancé . Sélectionnez des options sous les sections Sortie/Papier , Graphique ou Options du document . Cliquez sur un paramètre existant pour activer une liste déroulante ou un bouton fléché dans lequel vous pouvez saisir une nouvelle valeur. Cliquez sur OK lorsque vous avez terminé. Par exemple, pour changer l'ordre des pages pendant l'impression, cliquez sur la flèche en regard de Options de disposition et sélectionnez Ordre des pages : Première à la dernière page (la page 1 est en haut de la pile) ou Dernière à la première page (la page 1 est en bas de la pile).

